



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ивановская область
Совет Южского муниципального района
Седьмого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.05.2017 № 52

г.Южа

Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение в Совет Южского муниципального района

В целях упорядочения подготовки проектов муниципальных правовых актов, вносимых в Совет Южского муниципального района, Совет Южского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Южского муниципального района (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Решения Совета Южского муниципального района возложить на постоянно действующую комиссию Совета Южского муниципального района по законности, местному самоуправлению и социальной политике. (Барсуков В.Е.)
3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».
4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Исполняющий полномочия
Главы Южского
муниципального района
Е.В.Шулаков**

**Председатель Совета Южского
муниципального района**

Е.А.Муратова

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ В СОВЕТ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Проекты муниципальных правовых актов, а также проекты изменений и дополнений в муниципальные правовые акты вносятся в Совет района с соблюдением условий, установленных настоящим Порядком.

2. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов обладают:

- а) Глава Южского муниципального района;
- б) Председатель Совета Южского муниципального района;
- в) депутаты Совета Южского муниципального района;
- г) постоянные депутатские комиссии Совета Южского муниципального района;
- д) Председатель контрольно-счетного органа Южского муниципального района;
- е) прокуратура;
- ж) инициативные группы граждан.

Проекты муниципальных правовых актов Совета района, исходящие от других субъектов (предприятий, организаций, учреждений и физических лиц), могут быть внесены только через органы и лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

3. Проекты муниципальных правовых актов, материалы к ним по вопросам, включенным в утвержденный план работы, а также по внеплановым вопросам сдаются в Совет района не позднее, чем за 10 календарных дней до дня планируемого заседания Совета района.

Проекты муниципальных правовых актов Совета района, справки к ним и другие материалы на внеочередное заседание Совета района сдаются в Совет района не позднее, чем за 5 календарных дней до дня планируемого заседания Совета района.

4. Одновременно с проектом муниципального правового акта в Совет района разработчиком муниципального правового акта представляются:

1) текст проекта муниципального правового акта с указанием в правом верхнем углу слова "Проект" в машинописном виде, а также предоставляется его электронная версия в формате RTF; десять копий текста проекта решения на бумажных носителях;

2) сопроводительное письмо с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя субъекта правотворческой инициативы, которому

поручено представлять проект муниципального правового акта в Совете района, и обоснованием принятия проекта муниципального правового акта;

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, недействующими, приостановлению, изменению, дополнению либо принятию в связи с принятием данного муниципального правового акта;

4) финансово-экономическое обоснование внесения данного проекта, если его принятие потребует материальных и иных затрат;

5) при направлении в электронном виде проектов решений, вносящих изменения (дополнения) в ранее принятые решения, одновременно с ними представляется в электронном виде актуальная версия текстов изменяемых решений с учетом внесенных изменений (дополнений).

5) подлинник листа согласования (форма листа согласования прилагается);

6) документы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Южском муниципальном районе, по вопросам бюджета Южского муниципального района;

7) муниципальные правовые акты Южского муниципального района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, вносятся на рассмотрение Совета района только по инициативе Главы Южского муниципального района или при наличии заключения Главы Южского муниципального района.

5. Оформление проекта муниципального правового акта Совета района осуществляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по оформлению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области", утвержденными распоряжением Правительства Ивановской области от 09.04.2013 N 74-рп, и "Требованиями к электронному виду представляемых в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ивановской области копий муниципальных нормативных правовых актов", утвержденными Постановлением Правительства Ивановской области от 19.11.2014 N 476-п.

6. Проект муниципального правового акта Совета района имеет следующие реквизиты:

1) проект решения Совета района:

изображение герба Южского муниципального района;

наименование представительного органа Южского муниципального района;

наименование вида муниципального правового акта;

дата принятия муниципального правового акта Советом района;

наименование (заголовок) муниципального правового акта, кратко отражающее предмет правового регулирования;

источник официального опубликования муниципального правового акта;

дата (срок) вступления муниципального правового акта в силу;

полное наименование должности лица, подписавшего муниципальный правовой акт.

7. Проекты правовых актов подлежат обязательному согласованию с заинтересованными органами и должностными лицами в следующем порядке:

а) начальник отдела (должностное лицо), подготовившего проект;

б) отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района, руководитель аппарата - юрист Совета района;

в) заместитель Главы администрации Южского муниципального района, осуществляющий координацию работы соответствующих органов и организаций;

г) руководители других заинтересованных органов.

Проект муниципального правового акта считается согласованным при наличии виз соответствующих должностных лиц. Виза включает в себя наименование должности, личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату.

Виза действительна в течение трех месяцев.

При возникновении в процессе согласования особого мнения у лица, визирующего проект муниципального правового акта, об этом делается отметка при визировании. Особое мнение излагается отдельно и прилагается к проекту.

8. Проекты, внесенные в Совет района, имеющие нормативный характер и включенные в проект повестки дня очередного заседания Совета района, направляются для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Южского района, а при необходимости - в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру, и размещаются на официальном сайте Южского муниципального района.

9. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Совета Южского муниципального района проводится постоянными депутатскими комиссиями Совета Южского муниципального района (по направлениям деятельности) согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации (далее - методика).

В случае выявления в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов составляется экспертное заключение с указанием коррупционных факторов предусмотренных методикой.

В случае отсутствия в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов результаты проведения антикоррупционной экспертизы не оформляются.

10. Обеспечение выполнения настоящего порядка осуществляется Советом района.

11. Проекты муниципальных правовых актов, подготовленные с нарушением данного порядка, возвращаются субъекту, направившему проект.

12. Для рассмотрения муниципального правового акта, требующего незамедлительного принятия, Совет района может изменить настоящий порядок по каждому конкретному случаю.

